

Business Management Innovation Platform

데이터기반 지역기업 혁신성장 플랫폼

-기업 관리자 매뉴얼-



Business Management Innovation Platform

데이터기반 지역기업 혁신성장 플랫폼

-기업 관리자 매뉴얼-



Contents



1. 회원가입

P 08

1-1 회원가입 유형 선택하기-----	08
1-2 개인정보동의 및 휴대폰 인증하기-----	09
1-3 회원정보 입력하기-----	10
1-4 기업정보 입력하기-----	11
1-5 회원가입 완료 및 승인대기-----	12

2. 로그인

P 13

2-1 마이페이지 정보 입력하기-----	13
------------------------	----

Contents



공고/접수 프로세스

P 16

공고/접수 프로세스-----	16
-----------------	----

3. 지원사업신청

P 17

3-1 지원사업 신청하기-----	17
3-2 지원 희망 제품 입력하기-----	19
3-3 프로그램별 요청서류 제출하기-----	20

Contents



4. 접수관리

P 19

4-1 접수증 출력하기	19
4-2 과제정보 확인하기	20
4-3 보완요청 확인하기	21
4-4 보완요청 서류 제출하기	22
4-5 예비진단 결과 확인하기	23
4-6 사업선정/미선정 결과확인	24
4-7 사업협약 변경하기	25
4-8 협약서 및 사업수행보고서 제출하기	26
4-9 첨부파일 내역 확인하기	27
4-10 완료보고서 제출하기	28

Contents



5. 사업성과관리

P 29

5-1 기업성과 관리하기	29
5-2 기업성과관리 상태 변경	30

6. 회원관리

P 31

6-1 조직도 관리	31
6-2 조직도 추가 및 수정	32

01 회원가입

1-1. 회원가입 유형 선택하기

Step: 이용약관동의 -> 본인인증 -> 회원정보 입력 -> 기업정보 입력 -> 가입완료 및 승인대기



회원가입 유형



회원가입 유형별로 플랫폼 관리권한이 상이하오니 반드시 본인이 해당하는 회원 유형을 선택해주세요.
(변경절대불가)

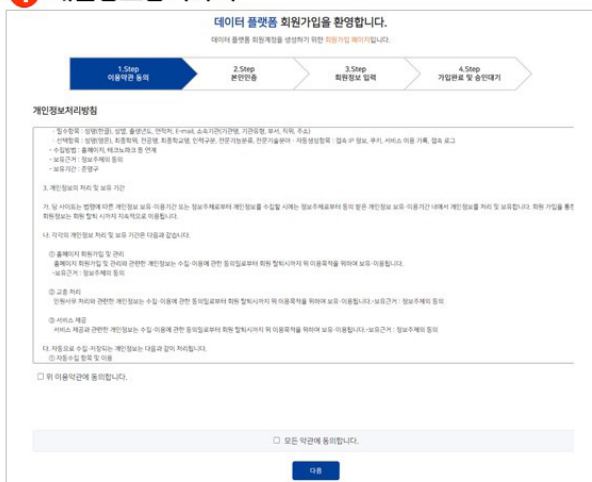
- 6 -

01 회원가입

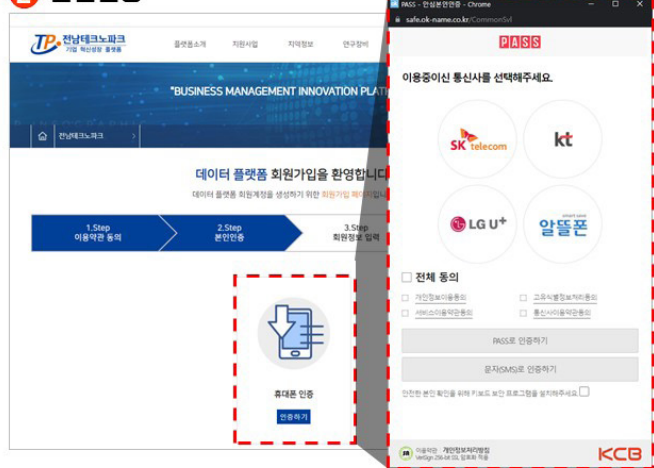
1-2. 개인정보동의 및 본인인증

Step: 이용약관동의 -> 본인인증 -> 회원정보 입력 -> 기업정보 입력 -> 가입완료 및 승인대기

1 개인정보동의하기



2 본인인증



휴대폰 본인인증 시 입력한 이름, 생년월일, 휴대폰번호는 수정이 불가합니다.

- 7 -

01 회원가입

1-3. 회원정보 입력하기

Step : 이용약관동의 -> 본인인증 -> **회원정보 입력** -> 기업정보 입력 -> 가입완료 및 승인대기

3

데이터 플랫폼 회원가입을 환영합니다.
데이터 플랫폼 회원가입을 생성하기 위한 **회원가입** 페이지입니다.

1.Step 이용약관 동의 2.Step 본인인증 3.Step **회원정보 입력** 4.Step 가입완료 및 승인대기

일반정보

아이디	<input type="text"/>	<small>※ 영문, 영문+숫자 조합된 3~20자리</small>
비밀번호	<input type="password"/>	<small>※ 영문, 영문+숫자 조합된 6~20자리</small>
비밀번호확인	<input type="password"/>	
이름	<input type="text"/>	<small>필수</small>
생년월일	<input type="text"/>	<small>19960415</small>
이메일	<input type="text"/>	<small>필수</small>
성별	<input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여	
주소	<input type="text"/>	<small>필수</small>
전화번호	<input type="text"/>	
휴대폰	<input type="text"/>	<small>01032601479</small>

☐ SNS등 사업관련 홍보 안내 이메일 및 문자 발송 동의

다음

반드시 해당기업에 소속되어 있는 재직자로 회원가입해주시기 바랍니다.
회원탈퇴 시 기존에 가입했던 아이디, 이메일은 재사용할 수 없습니다.

- 8 -

01 회원가입

1-4. 기업정보 입력하기

Step : 이용약관동의 -> 본인인증 -> 회원정보 입력 -> **기업정보 입력** -> 가입완료 및 승인대기

데이터 플랫폼 회원가입을 환영합니다.
데이터 플랫폼 회원가입을 생성하기 위한 **회원가입** 페이지입니다.

1.Step 이용약관 동의 2.Step 본인인증 3.Step 회원정보 입력 4.Step **기업정보 입력** 5.Step 가입완료 및 승인대기

기업회원정보

* 사업자 번호	<input type="text"/>	<small>※ 필수 입력 항목</small>
* 기업명	<input type="text"/>	<small>사업자등록증과 동일하게 입력해주세요</small>
* 대표자명	<input type="text"/>	
* 지역	<input type="text"/>	<small>선택사항</small>
* 사업장소재지	<input type="text"/>	<small>선택사항</small>
* 주소	<input type="text"/>	<small>필수</small>
* 기업형태	<input type="text"/>	<small>개인/법인</small>
연세/영종장	<input type="text"/>	
주영인원	<input type="text"/>	
포문사업번호	<input type="text"/>	
설립일	<input type="text"/>	
* 담당자 이름	<input type="text"/>	
* 담당자 이메일	<input type="text"/>	
* 담당자 전화번호	<input type="text"/>	
* 연주소 번호	<input type="text"/>	<small>※ 연주소 연주소 11자리</small>
* 연주소 번호	<input type="text"/>	<small>※ 연주소 연주소 11자리</small>
* 4대 사회보험	<input type="text"/>	<small>※ 사업장 가입자 명부 첨부</small>

다음

Description

1. 기업 회원이 일반회원과 다르게 추가로 입력하는 정보입니다.

* 는 필수항목입니다.

- ① 사업자번호, 기업명, 대표자명, 지역은 사업자등록증과 동일하게 작성
- ② 사업장 소재지는 본사, 공장, 지사 중 택 1
- ③ 담당자 기본정보로 알람 서비스 제공

기업 회원가입자 4대 사회보험 사업장 가입자 명부는 직원 재직 증명으로 대체가 가능합니다.

- 9 -

01 회원가입

1-5. 회원가입 완료 및 승인대기

Step: 이용약관동의 -> 본인인증 -> 회원정보 입력 -> 기업정보 입력 -> 가입완료 및 승인대기



문의처

전남테크노파크 정책기획단

061-729-2983~5

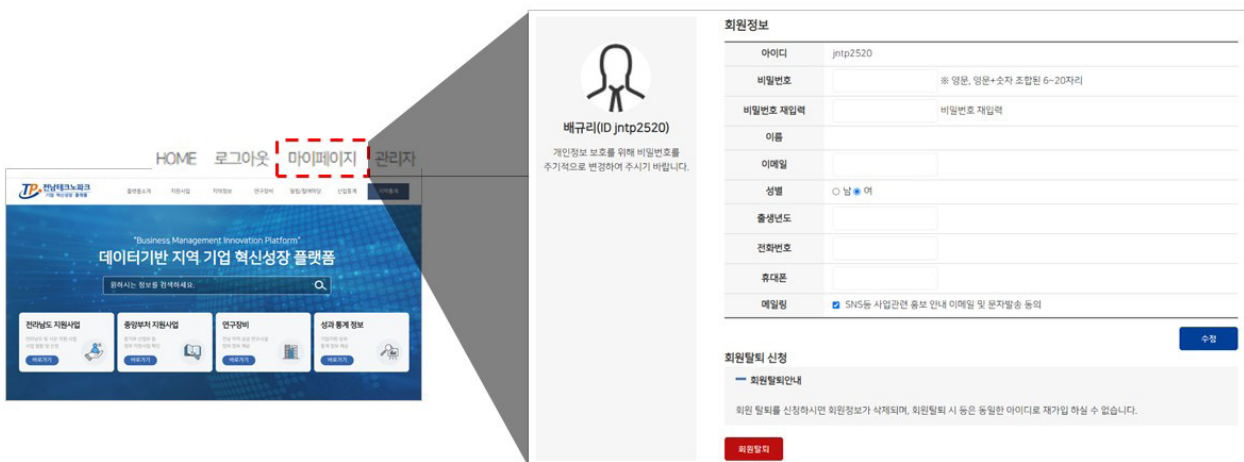
관리자 승인 후 본 플랫폼 서비스를 이용하실 수 있습니다.
회원가입 후 승인시까지 최소 1~2일 소요될 수 있습니다.

- 10 -

02 로그인

02-1. 마이페이지 정보 입력하기

Step: 마이페이지 정보 입력하기



마이페이지에서 기업정보 입력 및 첨부파일을 등록해야 사업신청 등 플랫폼 서비스를 이용하실 수 있습니다.

- 11 -

02 로그인

02-1. 마이페이지 정보 입력하기

Step: 마이페이지 정보 입력하기

Description

1. KED 기업정보 버튼을 눌러 기업 재무현황을 불러오기

- ① KED기업정보에 정보가 없을 경우, 직접입력
- ② 필수 서류 제출
마이페이지에서 등록한 서류는 사업신청시 자동 제출

마이페이지에서 해당 4대 사회보험 사업자 가입자 명부, 사업자등록증, 3년간 재무제표 필수서류 미제출시 사업 선정 결과에 불이익이 발생할 수 있습니다.

- 12 -

02 로그인

02-1. 마이페이지 정보 입력하기

Step: 마이페이지 정보 입력하기

Description

1. 고용현황 : 연도 선택 후 직접입력

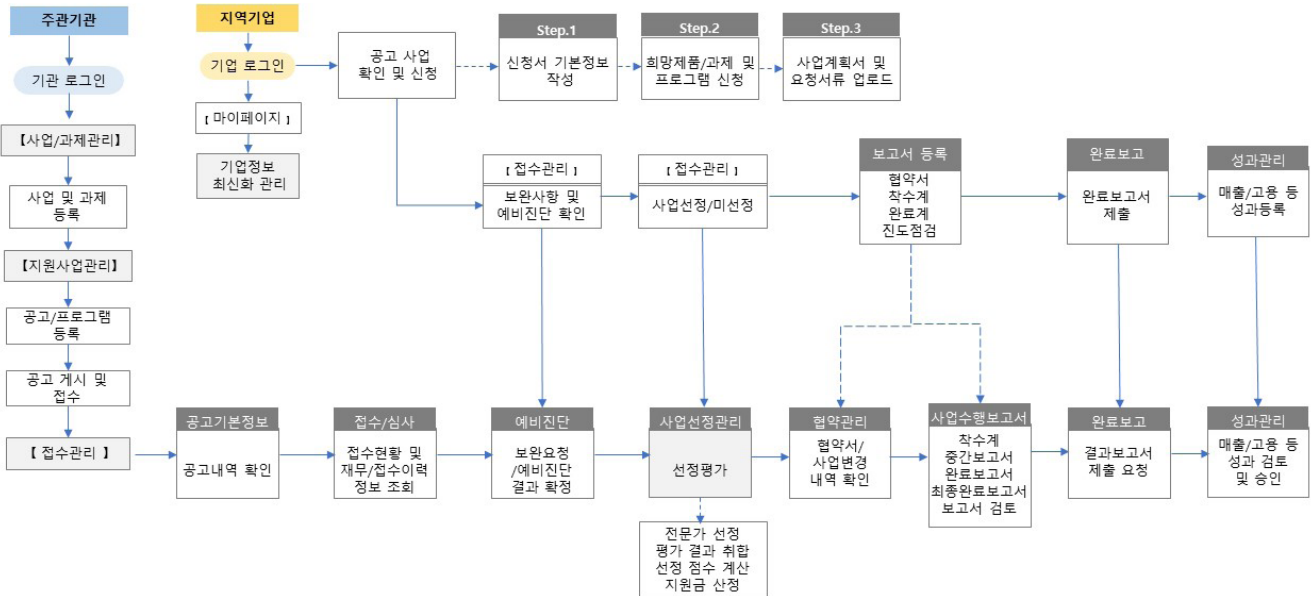
- ① - 연도별로 저장 버튼 클릭 필수

2. 재무현황 : KED 기업 정보 불러오기 및 직접입력

- ① 직접입력 시 매출액, 자본총계, 당기순이익, 영업이익 항목은 필수
- ② 사업신청시 마이페이지 정보로 기업 조회

- 13 -

• [공고/접수 프로세스]



03 지원사업신청

03-1. 지원사업 신청하기

Step: **지원사업 신청** -> 지원 희망 제품 입력 -> 프로그램별 요청서류 제출

전라남도 지원사업 공고는 데이터 플랫폼에서 직접 지원사업 신청할 수 있습니다.

중앙부처 지원사업 공고는 타 플랫폼에서 지원사업 신청이 가능합니다.

- 15 -

03 지원사업 신청

03-1. 지원사업 신청하기

Step: 지원사업 신청 -> 지원 희망 제품 입력 -> 프로그램별 요청서류 제출

참수증 2021년 전남 중소기업 연구조직(기업부설연구소, 연구개발전담부서) 설립 및 R&D 기획 지원 사업 공고(4차)

- 신청서 작성 버튼을 클릭시 신청화면으로 이동합니다.
- 마이페이지 > 기업정보에서 신청기업 기본정보를 등록할 경우 사업신청 시 해당 정보를 불러올 수 있습니다.
- 본도시 산업분야와 프로그램 및 지원내용을 확인 후 신청하시기 바랍니다.
- 지원기업수 및 지원금액, 기업추가지원비용은 신청회사 단계에서 변경할 수 있습니다.

○ 공고참수기간

접수기간 2021-07-12 ~ 2021-07-30

지원기관명 재단법인전남테크노파크

지원기관 연락처 061-729-2973

기업 신청 접수기간은 2021-07-30일 18:00에 까지이며, 마감일 이후 신청 할 수 없음. 신청에 유의하시기 바랍니다.

○ 지원 프로그램 목록

산업분야	지원유형	프로그램명	지원기관 연락처	지원내용보기	지원 기업수 (최대)	기업당 최대지원 금액 (만원)	기업추가 부담비용 (%)	상세 안내문	신청서 작성
R&D	R&D	현장형 지원	061-729-2973	내용보기	13	2,500	0	다들로드	작성완료

지원내용
연구조직 설립 및 R&D 사업계획서 작성 등 지원 내용 제공

매출액(내수+수출)	456,456원	45원
생산액	45원	645원
부가가치율	6456	456
부채비율	645.0000000	456.0000000
유동비율	456	456
자본총계	45원	456원
당기순이익	45원	456원
영업이익	6,456원	4,564원
직접수출액	6,456원	56원
수출	주요품목	456
	주요수출국	456
	연구개발비	456원

최근 2년 이내 기업지원 수혜이력

지원년도	과제명	지원프로그램	지원기관명	지원금액(만원)
수혜이력 목록이 없습니다.				

사업자등록증 전남테크노파크 사업자등록증_2018.11.08.pdf

최근 3년간 재무제표 (승인서류) 2021년 전남지역혁신성장 배후지원사업 선정평가(3차추가) 지원수당 지출(R_지).pdf

* 4대보험증 첨부 (210614)사업장가입자 영부.pdf

다음

- ① 지원프로그램 목록을 확인 후 신청서 작성을 합니다.
- ② 사업자등록증, 최근 3년간 재무제표, 4대보험증 첨부란은 마이페이지에서 첨부할 수 있습니다.

- 16 -

03 지원사업신청

03-2. 지원 희망 제품 입력하기

Step: 지원사업 신청 -> 지원 희망 제품 입력 -> 프로그램별 요청서류 제출

①-1) R&D

지원 희망 제품 입력

과제명입력

1. 최종목표(최대 200자 이내)

2. 개발내용(최대 200자 이내)

3. 기대효과 및 활용방안 (최대 200자 이내)

지원가능 프로그램 목록

해당 산업분야	지원유형	프로그램	지원내용	지원 기업수 (최대)	기업당 최대지원 금액 (만원)	기업추가 부담비용 (%)	삭제
전통제조업	전통제조업	전통제조업					삭제

지원 프로그램 추가

①-2) 비R&D

지원 희망 제품 입력

제품명(서비스명)입력

해당 제품(서비스명)지원이 필요한 이유를 기술하세요.(최대 200자 이내)

해당 제품(서비스)를 지원 받은 후 기대되는 효과 및 활용방안을 기술하세요. (최대 200자 이내)

Description

1. 각 지원사업 지원유형에 맞춰 양식이 표출됩니다.
① ①-1)비R&D / ①-2)R&D
2. 지원 희망 제품 입력 후 희망하는 지원프로그램을 선택 및 추가해줍니다.

지원 프로그램은 신청서 작성 완료 후 변경 및 삭제 할 수 없습니다.

- 17 -

03 지원사업신청

03-3. 프로그램별 요청서류 제출하기

Step: 지원사업 신청 -> 지원 희망 제품 입력 -> 프로그램별 요청서류 제출

필수여부가 Y(YES)일 경우 해당 서류를 첨부해야만 저장 가능하고,
필수여부가 N(NO)일 경우 첨부 하지 않아도 저장할 수 있습니다.

- 18 -

04 접수관리(사업신청시)

04-1. 접수증 출력하기

Step: 접수완료 -> 보완요청/보완완료 -> 예비진단 합격/불합격 -> 사업선정/미선정 -> 사업수행 -> 완료보고 -> 사업완료

Description

1. 접수 완료 시 접수관리 창에 접수내역이 표출되고 사업 신청 내역이 담긴 접수증을 출력할 수 있습니다.

- 19 -

04 접수관리

04-2. 과제정보 확인하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → 사업선정/미선정 → 사업수행 → 완료보고 → 사업완료

Description

1. 공고명 클릭 시 해당 과제에 관한 정보 및 본인이 작성한 지원희망 제품 정보가 표출됩니다.

- 20 -

04 접수관리

04-3. 보완요청 확인하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → 사업선정/미선정 → 사업수행 → 완료보고 → 사업완료

사업 담당자에게 보완요청이 올 시 관리자 페이지 상단에 메시지 표출 및 문자 메시지가 전송됩니다.

- 21 -

04 접수관리

04-4. 보완요청 서류 제출하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → 사업선택/미선택 → 사업수행 → 완료보고 → 사업완료

보완요청 사항에 대해 제출기한까지 불임 파일 수정이 가능합니다.

- 22 -

04 접수관리

04-5. 예비진단 결과 확인하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → 사업선택/미선택 → 사업수행 → 완료보고 → 사업완료

접수상태 메뉴에서 예비진단 합격/불합격 결과를 확인할 수 있습니다.
불합격시 “예비진단 불합격” 메뉴를 클릭하시면 검토의견을 확인하실 수 있습니다.

- 23 -

04 접수관리

04-6. 사업선정/미선정 결과확인하기

Step: 접수완료 -> 보완요청/보완완료 -> 예비진단 합격/불합격 -> **사업선정/미선정** -> 사업수행 -> 완료보고 -> 사업완료

JP 접수관리

10개씩 보기

순번	접수기간	광고명	주관기관	지원유형	프로그램명	접수일	지원금액	첨부파일	사업비변경내역	평가내용	접수상태	접수증출력
3	2022-02-01 ~ 2027-02-03	2021년 전남 과학문화지원사업 공고	테스트 2022	기술지원	기술지도	접수완료: 2022-03-11	지원금액: 0	보기	보기		미선정	접수증 출력
2	2022-02-03 ~ 2027-02-11	2021년 지역수요맞춤형 연구개발사업	test00217	기타	투자자금유치 지원	접수완료: 2022-02-18	지원금액: 0	보기	보기		보완요청 제출기한: 2022-02-28	접수증 출력
1	2022-01-05 ~ 2024-02-29	전남농공단지 입주기업들을 위한 상시컨설팅 전문가 추가 모집공고	(재)전남테크노파크	기타	기타	접수완료: 2022-02-04	지원금액: 100,000	보기	보기		선정	접수증 출력

1

접수관리 메뉴에서 해당 기관에서 신청한 과제의 선정결과를 확인하실 수 있습니다.

- 24 -

04 접수관리

04-7. 사업 협약 변경하기

Step: 접수완료 -> 보완요청/보완완료 -> 예비진단 합격/불합격 -> **사업선정/미선정** -> 완료보고 -> 사업완료

JP 사업 협약 변경

과제정보

과제명

사업 보완 내용 ①

사업비 변경 내역 ②

항목

첨부파일

파일 선택 선택된 파일 없음

사업비

파일명 제출일자

파일이 없습니다.

파일 선택 선택된 파일 없음

제출

Description

1. 사업 협약 변경내역에 대한 첨부파일 제출 후 보완요청이 왔을 시 보완내용이 함께 표출.
2. 사업 협약 내용 변경 시 증빙자료를 첨부해 변경내역에 대한 첨부파일 제출.

- 25 -

04 접수관리

04-8. 협약서 및 사업수행보고서 제출하기

Step: 접수완료 -> 보완요청/보완완료 -> 예비진단 합격/불합격 -> **사업선정**/미선정 -> 완료보고 -> 사업완료

Description

1. 협약서 및 사업수행 보고서에 관하여 보완 요청이 올 시 제출 버튼이 보완 버튼으로 변경됩니다.

사업이 선정되어야 해당 창에서 협약서 및 사업수행 보고서를 관리 및 제출할 수 있습니다.

- 26 -

04 접수관리

04-9. 첨부파일 내역 확인하기

Step: 접수완료 -> 보완요청/보완완료 -> 예비진단 합격/불합격 -> 사업선정/미선정 -> **사업수행** -> 완료보고 -> 사업완료

Description

1. 지원한 공고에 대한 첨부파일(증빙서류)을 관리할 수 있습니다.

- 27 -

04 접수관리

04-10. 완료보고서 제출하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → 사업선정/미선정 → **완료보고** → 사업완료

The screenshot shows the '접수관리' (Application Management) page. On the left, there's a table with columns for '순번' (No.), '접수기간' (Application Period), and '접수상태' (Application Status). The status '완료보고' (Final Report) is highlighted with a red dashed box. In the center, there's a modal window titled '완료보고' (Final Report) with a '파일 업로드' (File Upload) button and a '파일 리스트' (File List) section. On the right, there's a sidebar with buttons for '보완요청' (Request for Improvement), '완료보고서 제출' (Submit Final Report), and '접수종료' (Application Closed).

제출기한까지 완료보고서 붙임 파일 수정이 가능합니다.

- 28 -

05 사업성과관리

05-1. 기업성과관리

Step: **참여사업 성과 관리** → 기업성과 입력

The screenshot shows the '성과관리' (Performance Management) page. On the left, there's a sidebar with buttons for 'test01', '성과관리', and '참여사업성과관리'. The main area shows a table with columns for '순번' (No.), '과제명' (Task Name), '시작일' (Start Date), '종료일' (End Date), '성과관리' (Performance Management), and '성과관리' (Performance Management). The '성과관리' column is highlighted with a red dashed box. On the right, there's a 'Description' box with the following text:

1. 참여사업을 통해 증진된 성과를 입력할 수 있는 영역입니다.
 ① 성과입력: 성과 입력 가능
 ② 성과검토: 성과 검토 상태 (수정 불가능)
 ③ 성과수정: 성과수정 요청
 ④ 성과확정: 성과 확정 상태 (수정 불가능)
 ⑤ 성과반려: 입력된 성과반려 상태

참여사업을 통해 증진된 성과를 입력할 수 있으며 기관이 검토 후 입력한 상태에 따라 수정 할 수 있습니다.

- 29 -

05 사업성과관리

05-2. 기업성과관리 상태변경

Step : 참여사업 성과 관리 → 기업성과 입력

참여사업관리

사업명	test		
과제명	test00217	과제번호	J012003
*역할구분	선택하세요.	*종료연도	선택하세요.
*시작년월일		*종료년월일	
*종료여부	선택하세요.		
*분류	비R&D	*프로그램/산업분야	선택하세요.
*핵심산적정보 제출구분	<input type="checkbox"/> 제출 <input checked="" type="checkbox"/> 수동		

수출액

*제품명	
지원내용	

Description

1. 기업/기관의 증진된 성과를 입력할 수 있습니다.
 ①성과입력 : 성과 입력 가능
 ②성과검토 : 성과 검토 상태 (수정 불가능)
 ③성과수정 : 성과 수정요청
 ④성과확정 : 성과 확정 상태 (수정 불가능)
 ⑤성과반려 : 입력된 성과 반려 상태 (수정 불가능)

- 30 -

06 회원관리

06-1. 조직도관리

Step : 부서명 추가 → 팀 명 등록 → 담당자 등록

jnt2520
기관명: 재단법인전남테크노파크
담당자: 배규리
로그아웃

회원관리

조직도관리

부서명	팀명	담당자
정책기획단	지역산업기획팀	서동석11
기업지원단	신사업기획팀	ID : policy1
세리믹융합지원센터	과학기술기획팀	
신소재기술산업화지원센터	연구개발평가관리팀	
레이저시스템산업지원센터	1111122	
우주항공첨단소재센터	시메이티산업팀	
국가핵심기술혁신지원센터		
조선산업지원센터		
스마트기술지원센터TF		

Description

1. 상위 레벨인 부서의 하살표를 선택한 후 해당 부서에 팀과 담당자를 추가할 수 있는 기능입니다.
2. 수정하고자 하는 항목 선택 후 연필 모양 클릭 시 명칭 및 관리자를 수정할 수 있습니다.

담당자 아이디는 수정이 불가하며 아이디를 제외한 모든 항목을 수정 할 수 있습니다. (이메일 중복 시 수정 불가)

- 31 -

06 회원관리

06-1. 조직도 추가 및 수정

Step: 부서명 추가 -> 팀 명 등록 -> 담당자 등록

조직도관리

부서명 +

정책기획단 >

기업지원단 >

세라믹종합지원센터 >

신소재기술산업화지원센터 >

레이저시스템산업지원센터 >

우주항공첨단소재센터 >

국가핵심클러스터지원센터 >

조선산업지원센터 >

스마트기술지원센터TF >

부서추가

부서명

저장

담당자 +

Description

1. (+) 버튼 클릭 시 부서를 추가로 등록 할 수 있습니다. (팀과 담당자는 상위레벨 선택 후 추가 등록 가능)

